



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



DISPENSA ELETRÔNICA nº 016/2024

Abertura

Objeto: Aquisição de cestas básicas para atender às famílias em situação de vulnerabilidade social atendidas pelo CRAS, com estimativa para 30 dias conforme critérios previstos na Lei 2.145/2020 que dispõe sobre a forma de concessão dos Benefícios Eventuais, para Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Início do recebimento das propostas: 10/04/2024 às 14h.

Fim do recebimento e abertura/início das disputas: 16/04/2024 às 14h00min.

O processo de Dispensa eletrônica será realizado pelo portal de compras públicas do Banrisul Pregão Online, no endereço eletrônico - <https://pregaobanrisul.com.br/>. Plataforma oficial do Município de Imbé/RS.

PROPOSTA FINAL: O participante que obtiver a melhor proposta terá até 60 minutos para anexar a proposta final atualizada no sistema do pregão Banrisul. A proposta final deverá ter seu valor unitário e total adequado a duas casas decimais após a vírgula, sob pena de desclassificação ao fechamento da proposta.

DOCUMENTAÇÃO: A empresa vencedora terá o prazo máximo de 120 minutos após o encerramento da dispensa eletrônica para anexar a documentação para habilitação, no sistema do pregão Banrisul.

TEMPO DE REFERÊNCIA: Para todas as referências de tempo será considerado o horário oficial de Brasília – DF.

Maiores informações pelo e-mail dispensaeletronica@imbe.rs.gov.br (identificado com os dados da empresa: razão social, nome fantasia, nº CNPJ, endereço e telefone), e/ou ainda pelo sítio eletrônico: <https://pregaobanrisul.com.br/>. Telefone: (51) 3627-8201, ramais 302 e 303, de segunda a sexta das 08:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:00.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

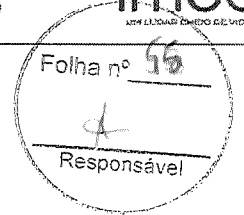


Documentos de Habilitação - DISPENSA ELETRÔNICA

- Certidão Negativa de Débito FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço);
- Certidão Negativa de Débito conjunta - Tributos Federais (Receita Federal) e débitos INSS;
- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Certidão Negativa de Débito Geral da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- Certidão Negativa de Débito Geral da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- Certidão Negativa de Falência e Concordata ou recuperação judicial, emitida pelo distribuidor do foro da sede da licitante, com data não anterior a 30 (trinta) dias antes da data de apresentação dos docs de habilitação;
- Certidão Negativa de Débito da Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 1 de maio de 1943;
- Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado; tratando-se de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, deverá ser apresentada e inclusa, cópia autenticada da ata de eleição e do termo posse do estatuto, se houver, da diretoria administrativa; No caso de MEI - Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- A empresa que se enquadrar como beneficiária da Lei Complementar 123/2006, apresentar cópia do enquadramento de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP autenticada pela Junta Comercial ou Cartório de Registros Especiais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. **DEFINIÇÃO DO OBJETO:** O objetivo da abertura de processo licitatório é a aquisição de cestas básicas para atender às famílias em situação de vulnerabilidade social atendidas pelo CRAS e Centro de Convivência, compra em caráter de emergência devido o pregão nº 042/2024 estar com data de abertura prevista para o dia 29 de abril de 2024.

Os itens a serem adquiridos, especificados na tabela abaixo, visa, suprir necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Social. Para o período de aproximadamente 1 (um) mês, conforme critérios previstos na Lei 2.145/2020 que dispõe sobre a forma de concessão dos Benefícios Eventuais.

Item	Descrição	Quantidade	Unidade
1	Cesto básico de gêneros alimentícios contendo: -05 kg Arroz branco, subgrupo polido, tipo I, classe longo fino tipo I, embalagem plástica, termosoldada, pacotes de 1kg ou 5kg. Deve constar obrigatoriamente na embalagem data de fabricação e, data de validade de 12 meses. -02 kg Feijão preto tipo I, grupo I, classe preto, grãos de tamanho homogêneos e brilhantes, excelente cozimento e caldo encorpado. Embalagem plástica resistente termosoldada de 1kg. Deve constar obrigatoriamente na embalagem data de fabricação e, data de validade de 12 meses -02 kg Açúcar refinado, embalagem plástica de 1k. Deve constar obrigatoriamente na embalagem data de fabricação e, data de validade de 12 meses. -02 kg Farinha de trigo especial branca enriquecida com ferro, embalagem de 1 kg, tipo I. Deve constar obrigatoriamente na embalagem data de fabricação e, data de validade de 12 meses -01 kg Farinha de milho média, tipo I. Deve constar obrigatoriamente na embalagem data de fabricação e, data de validade de 12 meses. -01 kg Sal refinado iodado, embalagem plástica de 1kg. Deve constar obrigatoriamente na embalagem data de fabricação e, data de validade de 24 meses. -02 unidades Óleo de soja refinado, embalagem de 900ml. Deve constar obrigatoriamente na embalagem data de fabricação e, data de validade de 12 meses. -02 litros leite UHT integral, embalagem tetra pack de 1 litro. Deve constar obrigatoriamente na embalagem data de fabricação e, data de validade de 12 meses. -02 unidades Macarrão de sêmola c/ ovos tipo espaguete, embalagem plástica de 500g cada. Deve constar obrigatoriamente na embalagem data de fabricação e, data de	480	Unidade



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



validade de 12 meses. -01 unidades Biscoito doce Maria, embalagem interna dupla, peso total de 400g. Deve constar obrigatoriamente na embalagem data de fabricação e, data de validade de 12 meses. -01 unidade Café torrado e moído, tipo tradicional, embalado a vácuo, com selo de pureza Abic. Deve constar obrigatoriamente na embalagem data de fabricação e, data de validade de 12 meses. 250G - 01 unidade de Extrato de Tomate, sachê aproximadamente 340g. Deve constar obrigatoriamente na embalagem data de fabricação e, data de validade de 12 meses. 250G Os itens solicitados devem estar acondicionados e entregues em fardos lacrados (saco plástico transparente e resistente).		
--	--	--

2. JUSTIFICATIVA

2.1. **JUSTIFICATIVA:** Aquisição de 480 unidades de Cestas Básicas é devido ao elevado número de famílias atendidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, (famílias atendidas em situação de extrema pobreza: 5.539). Cabe salientar que devido o aumento da população do município de Imbé, cresceram também os atendimentos feitos por esta secretaria, visto que muitos cidadãos migraram para este Município em busca de novas oportunidades, pois o atual cenário econômico mundial passa por diversas instabilidades, isso faz com que o apoio social seja requisitado com maior frequência. Outro fator que contribuiu para o aumento da população deste Município, foi a pandemia mundial da Covid 19 que assolou o mundo nos últimos anos. Destarte, faz-se necessária a aquisição destes Cestos Básicos, visto que a população de baixa renda não pode ficar desamparada. Nós, enquanto agentes públicos, devemos contribuir para o desenvolvimento humano e fazer com que as famílias que se encontram em vulnerabilidade social em nosso Município, sejam atendidas e suas dificuldades sanadas. A aquisição é em caráter de emergência devido o pregão nº 042/2024 estar com a data de abertura prevista para o dia 29 de abril de 2024.

2.2. **QUANTITATIVO:** As quantidades apresentadas e indicadas na tabela 1.1 atendem as demandas pelo período de 1 mês.

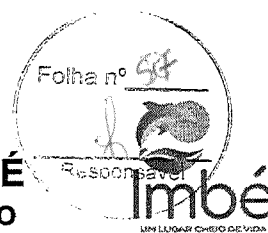
3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO – Descrição da solução como um todo:

3.1. CONDIÇÕES DO OBJETO:

- Todas as despesas referentes à logística/entrega serão de responsabilidade da empresa vencedora do respectivo item, sendo vedada a vinculação de qualquer regra como quantidades e/ou valores mínimos para aquisição e entrega.
- Todos os itens ofertados devem estar de acordo com as normas e legislações ABNT, NBR, Inmetro e Anvisa pertinentes ao tipo de produto.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- A empresa vencedora deverá entregar o objeto nas apresentações exatamente iguais aquelas constantes na Nota de Empenho e de acordo com a marca constante na proposta vencedora.
- Será avaliado o acondicionamento do objeto, no momento da entrega. Desta forma, embalagens violadas, itens manchados, sujos, danificados ou com aparência duvidosa, não serão aceitos.
- Todo e qualquer fornecimento de objeto fora do estabelecido neste Estudo Técnico Preliminar será, imediatamente, notificado à empresa vencedora que ficará obrigada a substituí-lo no prazo estipulado pelo Fiscal do Contrato, ficando entendido que correrá por sua conta e risco tal substituição.
- Não será aceito item diferente daquele constante na proposta vencedora.
- O número da Nota de Empenho deverá vir indicado em cada Nota Fiscal/Fatura. Não serão aceitas entregas cujo objeto e/ou Nota Fiscal/Fatura não estejam rigorosamente de acordo com a Nota de Empenho.
- Caso, no momento da conferência, sejam identificadas divergências, todo produto será devolvido, sendo necessário novo agendamento para entrega, de acordo com a disponibilidade de horários do Almoxarifado.
- Não haverá aplicação de multa em caso de reagendamento por motivo de inconsistências de entrega.

3.2. **VALIDADE:** O prazo de validade dos produtos deverá ser de 12 meses.

3.3. **PARCELAMENTO:** O objeto terá sua entrega parcelada, conforme demanda da secretaria.

3.4. **SUSTENTABILIDADE:** Será exigido no todo ou em parte que as embalagens sejam de material reciclado ou biodegradável.

Que os produtos possuam menor impacto ambiental possível ou que sejam sustentáveis.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. **REGISTRO:** Todos os itens ofertados devem estar de acordo com as normas e legislações ABNT, NBR, Inmetro, Anvisa pertinentes ao tipo de produto.

4.2. **CERTIFICADOS DE QUALIDADE:** Fornecer o produto dentro dos melhores índices de padrão e qualidade, respeitando as normas técnicas e padrões existentes, especialmente as editadas pelo Inmetro, ABNT e Anvisa.

4.3. **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:** A contratada deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



atesta que a contratada prestou à declarante, serviços pertinentes e compatíveis com os objetos deste TR, assinado por representante da pessoa jurídica que o emite. Em anexo segue atestados.

5. ROTINA/ETAPAS (MODELO) DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. PRAZOS E FORMA DE COMUNICAÇÃO: A empresa vencedora deverá entregar em até 20 (vinte) dias do recebimento da Nota de Empenho, todos os itens solicitados. A Nota de Empenho será enviada digitalmente para o e-mail informado pela empresa vencedora.

A comunicação entre a Prefeitura Municipal de Imbé e a empresa vencedora ocorrerá por através do e-mail da Secretaria de Desenvolvimento Social: assistencia@imbe.rs.gov.br e/ou pelo telefone: (51) 3627.8545.

5.2. LOGÍSTICA/FRETE: Todas as despesas referentes à logística/entrega serão de responsabilidade da empresa vencedora do respectivo item, sendo vedada a vinculação de qualquer regra como quantidades e/ou valores mínimos para aquisição e entrega.

5.3. LOCAL/HORÁRIO: Os itens deverão ser entregues em horário (das 8h às 11 h e das 13:30 às 16:30 h), em conformidade com as especificações e quantidades informadas na Nota de Empenho, no Departamento de Almoxarifado, situado na Rua Herval s/nº, entrada pelo pátio da Secretaria Municipal de Obras.

5.4. ACONDICIONAMENTO: Os produtos deverão ser acondicionados de forma adequada, utilizar embalagens apropriadas para o acondicionamento dos produtos, priorizando materiais resistentes, que garantam a proteção e a integridade dos itens durante o transporte e armazenamento, evitando o uso de embalagens danificadas, que possam comprometer a qualidade dos produtos e resultar em deterioração.

5.6. REGIME DE EXECUÇÃO: A empresa vencedora deve cumprir todas as obrigações constantes neste TR, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste TR e seus anexos, acompanhado da respectiva Nota Fiscal/Fatura, na qual constarão as indicações referentes a: modelo, procedência e prazo de garantia;
- Fornecer o produto do presente contrato dentro dos melhores índices de padrão e qualidade, respeitando as normas técnicas e padrões existentes, especialmente as editadas pelo Inmetro, ABNT e Anvisa;
- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Estudo Técnico Preliminar, o objeto com avarias ou defeitos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- Comunicar à Prefeitura Municipal de Imbé, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

5.7. **ACOMPANHAMENTO:** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa vencedora, por meio do Gestor de Contrato e Fiscais de Contrato especificamente designados em portaria.

5.8. **RELATÓRIOS:** Comunicar à empresa vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

6.1. **CONTRATADO:** Será previsto pelo setor competente (Assessoria Jurídica) em momento posterior a confecção deste TR.

6.2. **CONTRATANTE:** Será previsto pelo setor competente (Assessoria Jurídica) em momento posterior a confecção deste TR.

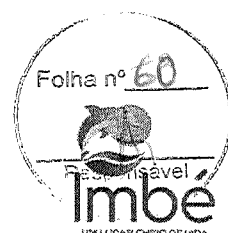
7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (Modelo de gestão do contrato):

7.1. Em atendimento ao caput e § 2º do Art. 4º do Decreto Municipal nº 3.810, de 11 de dezembro de 2020, segue a indicação do (s) Gestores de Contrato e Fiscais de Contrato para providências de emissão de Portaria de designação, para atuação junto a contratação.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social			
Designação	Nome	Matrícula	Cargo
Gestor de Contrato Titular	Alessandra Machado	14158	Auxiliar Administrativo
Gestor de Contrato Suplente	Marcelo da Silva Pereira	16305	Chefe de Setor
Fiscal de Contrato	Juliana da Silva Pereira	17010	Diretora Dpt. Almocharifado
Fiscal de Contrato	Giovani Costa André	2040	Vigia
Fiscal de Contrato	Fernanda Rodrigues Mota	50000	Oficial Administrativo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



7.2.1. **PROVISORIAMENTE**, por um dos Fiscais de Contrato designado por meio de Portaria especificamente para fiscalização da compra gerada a partir deste TR, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com as especificações exigidas, devendo no recebimento provisório o Fiscal de Contrato, entre outros:

7.2.1.1. **CONFERIR OS DADOS BÁSICOS DA NOTA FISCAL/FATURA:** Conferir e somente autorizar a descarga do produto se os dados da Prefeitura estiverem corretos (Nome, CNPJ, endereço), se o número e ano da Nota de Empenho constar corretamente na Nota Fiscal/Fatura, e se o (s) produto (s) for (em) da marca estabelecida na Nota de Empenho, sendo proibido a descarga de produtos sem a apresentação/entrega da respectiva Nota Fiscal/Fatura.

7.2.1.2. **CONFERIR QUANTITATIVAMENTE:** Conferir se a descrição e a quantidade de itens entregues estão de acordo com a Nota Fiscal/Fatura, se estão em bom estado (sem sinais de quebra, amassado, entre outros danos) e devidamente acondicionadas.

7.2.1.3. **REGISTRAR EVENTUAL OCORRÊNCIA:** Constada alguma avaria ou problema o Fiscal de Contrato responsável pelo recebimento provisório deve escrever ou carimbar no canhoto da Nota Fiscal/Fatura e no recibo do frete "Produto danificado. Sujeito à conferência pelo solicitante e possível indenização". Caso o dano seja no produto, o Fiscal de Contrato responsável pelo recebimento provisório deverá recusar o recebimento.

7.2.2. **DEFINITIVAMENTE**, em até 3 (três) dias úteis a contar do ateste provisório por um segundo Fiscal de Contrato, designado por meio de Portaria especificamente para fiscalização, devendo no recebimento definitivo o Fiscal de Contrato, entre outros:

7.2.2.1. **CONFERIR OS DADOS DA NOTA FISCAL/FATURA:** Conferir no Portal da Nota Fiscal Eletrônica – www.nfe.fazenda.gov.br ou diretamente no site do órgão emissor a autenticidade da Nota Fiscal Eletrônica, quando for o caso, e se:

I – A descrição do serviço, valor unitário e valor total estão de acordo com o disposto no Termo de Referência, Edital da licitação e proposta de preço da empresa vencedora;

II – Os dados da Prefeitura Municipal de Imbé e da Nota de Empenho estão corretamente informados na Nota Fiscal/Fatura;

III – A Nota Fiscal/Fatura apresenta rasura, e caso necessário, solicitar a substituição da mesma;

IV – A data de emissão da Nota Fiscal/Fatura é posterior a data de emissão da Nota de Empenho e da autorização do serviço quando for o caso.

7.2.2.2. **CONFERÊNCIA QUALITATIVA:** O produto deve estar em suas respectivas embalagens, com indicação do modelo na embalagem e/ou do próprio produto bem como das demais características que possibilitem a correta identificação do mesmo.



7.2.2.3. ANALISAR OS RELATÓRIOS:

7.3. O não atendimento de qualquer condição pactuada impedirá o ateste do recebimento definitivo, devendo neste caso ser formalizado a empresa vencedora as inconformidades encontradas e o prazo para as correções necessárias, que deverão ser feitas sem custos adicionais para a Prefeitura Municipal de Imbé.

7.4. Na hipótese prevista no item 7.3. o prazo de 3 dias úteis para o ateste definitivo será interrompido e a contagem retomada somente após sanadas as pendências, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento definitivo na Nota Fiscal/Fatura, respeitando a ordem cronológica de pagamentos nos termos do Decreto Municipal nº 3.837, de 11 de fevereiro de 2021.

8.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

8.3. Constatando-se situação de irregularidade da empresa vencedora, será providenciada pelo Gestor de Contrato sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Gestor de Contrato.

8.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Gestor de Contrato deverá comunicar formalmente o titular da Secretaria demandante quanto à inadimplência da empresa vencedora, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam providenciados os encaminhamentos necessários com vistas a abertura de Processo Administrativo Especial – PAE.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DO SERVIÇO

A definição da modalidade licitatória será realizada após análise e Parecer Jurídico, em momento posterior a elaboração deste TR.

9.1. **NATUREZA DO OBJETO:** A natureza do objeto a ser contratado é comum, as especificações do produto estão definidas de forma clara, concisa e objetiva, e as unidades de medida atendem ao princípio da padronização usual existente no mercado.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 Anexo a este Termo de Referência segue tabela consolidada com os itens, quantitativos, e valores obtidos através de pesquisa de mercado/levantamento orçamentário.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



10.2. Os documentos utilizados (detalhamento dos resultados e fontes da pesquisa de preços) para embasar a pesquisa de preços integram o presente processo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2554– Fortalecimento do SUAS – Bloco Gestão do Sistema Único de Assistência Social

Cod. Red. 791 – 3.3.90.32.00.00.00.00 – Material de distribuição gratuita

Imbé, 08 de abril de 2024.

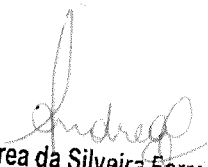
Elaborado por:

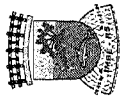
Nome Servidor

Nome Servidor

Cargo

Cargo


Andrea da Silveira Ferreira
Agente Administrativo
Matricula 17167



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
Secretaria Municipal de Administração



Planilha valor médio de mercado – Cestas Básicas												
Cód	Quant.	Unidade	Descrição	Coleção 1	Valor Unitário	Coleção 2	Valor Unitário	Coleção 3	Valor Unitário	Mediana	Mediana Total	
37403	480	Unidade	Cesta básica de gêneros alimentícios contendo: -05 kg Arroz branco, subgrupo polido, tipo I, classe longo fino tipo I, embalagem plástica, termosoldada, pacotes de 1kg ou 5kg. Deve constar obrigatoriamente na embalagem data de fabricação e, data de validade de 12 meses. Validade mínima aceita a partir da entrega 10 meses. -02 kg Feijão preto tipo I, grupo I, classe preto, grãos de tamanho homogêneos e brilhantes, excelente cozimento e caldo encorpado. Embalagem plástica resistente termosoldada de 1kg. Deve constar obrigatoriamente na embalagem data de fabricação e data de validade bem visíveis. Produto deve ter prazo de 9 meses para o consumo. Validade mínima aceita a partir da entrega 8 meses. -02 kg Açúcar refinado, embalagem plástica de 1kg, com prazo de validade mínimo de 18 meses, data de validade e fabricação bem visíveis. -02 kg Farinha de trigo especial branca enriquecida com ferro, embalagem de 1 kg, tipo I e validade c/ no mínimo 6 meses. Validade mínima aceita a partir de entrega 5 meses. -01 kg Farinha de milho média, tipo I, embalagens plásticas resistentes, prazo de validade de 9 meses a 1 ano, visíveis no rótulo. Validade mínima aceita a partir da entrega 8 meses. -01 kg Sal refinado iodado, embalagem plástica de 1kg, obrigatório na embalagem data de fabricação e prazo de validade visíveis de 24 meses. Validade mínima aceita a partir da entrega 20 meses. -02 unidades Óleo de soja refinado, embalagem de 900ml, deve constar na embalagem data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 6 meses. Validade mínima aceita a partir da entrega 4 meses. -02 litros leite UHT integral, embalagem tetra pack de 1 litro. Validade mínima a partir da entrega 3 meses. -02 unidades Macarrão de sêmola c/ ovos tipo espaguete, embalagem plástica de 500g cada, com validade mínima de 10 meses a contar da data de entrega. -01 unidades Biscoito doce Maria, embalagem interna dupla, peso total de 400g, data de fabricação e prazo de validade na embalagem de aproximadamente 10 meses a 12 meses. Validade mínima aceita a partir da entrega 10 meses. -01 unidade Café torrado e moído, tipo tradicional, embalado a vácuo, com selo de pureza Abic, com validade mínima de 10 meses, embalagem 250g. -01 unidade Extrato de Tomate, sachê aproximadamente 340g. Os itens solicitados devem estar acondicionados e entregues em fardos lacrados (saco plástico transparente e resistente).	Pregão Eletrônico: 38/2023 – Licitação – UASG 51300 – PM DE LAJEADO	R\$ 103,85	Pregão Eletrônico: 23/2023 – Licitação – UASG 51300 – PM DE LAJEADO	R\$ 99,00	Pregão Eletrônico: 52/2024 – Licitação – UASG 50900 – PM DE JAGUARÃO	R\$ 110,00	R\$ 103,85	R\$ 49.848,00	

Total: R\$ 49.848,00



Andrea da Silveira Ferreira
Agente Administrativo
Matrícula 17167



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO I

MODELO PROPOSTA E DESCRIÇÃO - DISPENSA ELETRÔNICA Nº 016/2024.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto da Dispensa Eletrônica nº 016/2024, acatando todas as estipulações consignadas no Edital e Termo de Referência, conforme abaixo:

Razão Social:

Endereço:

Município:

Estado:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Telefone:

E-mail:

Responsável:

Prazo e forma de entrega: Conforme Edital e/ou Termo de Referência

Item	Unid.	Descrição	Quant.	Preço por Item	Preço Total

**Validade da proposta: mínimo 30 dias.*

Data:

Assinatura: